



comune di trieste  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
www.comune.trieste.it  
partita iva 00210240321

**dipartimento territorio, ambiente, lavori pubblici e patrimonio**  
**servizio pianificazione territoriale**  
**p.o. pianificazione territoriale e porto vecchio**

### **- CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO -**

**Progetto di digitalizzazione della documentazione cartacea dell'Archivio  
Tecnico Disegni riferita alle pratiche edilizie del Comune di TRIESTE  
ANNO 2025**

**CPV 79999100 – Servizi di scansione**

### **PREMESSA**

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto regola i rapporti tra l'Appaltatore e la Stazione appaltante e contiene le indicazioni, le modalità, i termini e le condizioni che l'Appaltatore dovrà rispettare per lo svolgimento del servizio e le ulteriori informazioni relative all'appalto.

### **ARTICOLO 1) – OGGETTO E DESCRIZIONE DELLA MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di digitalizzazione della documentazione cartacea dell'Archivio Tecnico Disegni riferita alle pratiche edilizie del Comune di TRIESTE – anno 2025, conservate presso l'Archivio di via della Procureria 2, quinto piano del Palazzo Eisner-Civrani-Zois, Sala Kandler, a Trieste.

Il materiale oggetto del servizio di scansione è conservato in ordine in **33 scatole** (dimensioni: L28 x H20 x P38), contenenti ciascuna una media di circa 150 elaborati progettuali di diverso formato, riguardanti progetti di edilizia privati ordinari (quali condomini, case a punto etc.).



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

Tutto il materiale è visionabile presso l'Archivio sopraindicato.

Di seguito sono indicati gli obiettivi di breve, medio e lungo termine che si intendono perseguire nell'ambito dell'attività in oggetto:

- riduzione della consultazione intensiva degli elaborati grafici e dei fascicoli cartacei, al fine di minimizzare il rischio di danneggiamento o smarrimento, grazie alla possibilità di visura da remoto delle copie digitali in sostituzione degli originali presso la sala studio;
- semplificazione delle operazioni necessarie all'evasione delle richieste di accesso, sia interne che esterne;
- realizzazione di un archivio digitale completo per gli immobili privati, conforme alla normativa vigente.

Il servizio prevede le seguenti attività:

**1. Prelievo della documentazione dalla sua attuale collocazione e successiva ricollocazione al termine del servizio.**

La data e l'orario di ciascuna operazione saranno concordati con il referente del Comune di Trieste, dott. Roberto Prodan. L'Amministrazione comunale produrrà un elenco dettagliato delle unità di conservazione degli elaborati, che sarà sottoscritto dal soggetto affidatario ai fini della presa in carico e/o dello scarico;

**2. Acquisizione digitale** mediante processo di scansione ottica dei documenti cartacei (tavole grafiche di progetti edilizi) in formati vari, da A4 a A1, ottenendo:

- a) file master in formato TIFF a colori RGB 24 bit con risoluzione non inferiore a 300 dpi;
- b) file JPG a colori RGB 24 bit e risoluzione non inferiore a 200 dpi;
- c) file PDF del solo timbro con dati di protocollo e approvazione (ove non presente nelle parti già scansionate nei precedenti formati).



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

Si fa presente che alcuni progetti potrebbero essere in formato A4, fascicolati con più pagine o facciate, che dovranno essere digitalizzati in modo da costituire un unico file. Nel caso in cui il timbro di approvazione comunale sia apposto sul retro dell'elaborato grafico, sarà necessario digitalizzare l'area contenente il timbro e inserirla nella stessa cartella del file del disegno in formato PDF. Considerata la tipologia e il formato dei documenti, le tavole di dimensioni superiori all'A3 potranno essere scansionate mediante scanner a rullo.

La scansione dei disegni deve avvenire in scala 1:1, ovvero mantenendo le dimensioni originali dell'elaborato. Durante l'attività di digitalizzazione si richiede:

- l'eliminazione di eventuali bordi neri;
- l'ottimizzazione di luminosità e contrasto per garantire migliore leggibilità;
- il controllo e la correzione dell'orientamento;
- l'eliminazione di eventuali pagine bianche.

**3. Denominazione dei file:** per garantire un riconoscimento rapido e pratico, i file dovranno essere denominati utilizzando il numero del disegno seguito da barrato e da una lettera minuscola dell'alfabeto (a, b, c, ecc.). Tutti i file relativi allo stesso progetto (formati TIFF, JPG e PDF) dovranno essere inseriti in una cartella nominata come il corrispettivo Identificativo Disegno, secondo la tabella informatizzata di corrispondenza che sarà fornita dal Comune di Trieste;

#### **4. Consegna dei file su supporto magnetico al Comune di Trieste.**

Tutti i documenti da scansionare saranno consegnati dal personale dell'Archivio Tecnico Disegni, che supporterà e supervisionerà l'Affidatario in ogni fase della creazione dei dati informativi.

Prima dell'avvio delle attività, è obbligatorio effettuare un sopralluogo presso l'Archivio comunale per visionare, a campione, le tavole da digitalizzare. Il sopralluogo sarà concordato con il referente del progetto, dott. Roberto Prodan,



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

contattabile ai seguenti recapiti:

email: **roberto.prodan@comune.trieste.it**, telefono: **040.675.8251**.

Qualora il Comune di Trieste abbia necessità di consultare pratiche o documenti durante la fase di lavorazione, l'Affidatario dovrà, entro 12 ore dalla ricezione della richiesta, fornire la scansione della documentazione richiesta in formato digitale, tramite server da lui messo a disposizione.

La richiesta sarà inviata via Posta Elettronica Ordinaria (PEO) dal Comune , e l'Affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione gli indirizzi email da utilizzare per l'invio delle istanze di accesso o consultazione.

L'Affidatario si impegna a:

- Comunicare al Comune di Trieste la data di effettivo avvio del servizio.
- Garantire che l'intervento sia eseguito da personale con adeguata formazione ed esperienza archivistica, da documentare adeguatamente alla Stazione appaltante.
- Garantire l'esecuzione dell'intervento da parte di personale in possesso di idonea formazione ed esperienza in campo archivistico, da documentare adeguatamente alla Stazione appaltante.
- Eseguire il servizio a proprio rischio ed onere, secondo le modalità, i termini e le condizioni previste dal Capitolato Speciale d'Appalto, sostenendo tutte le relative spese.
- Assumersi la responsabilità del corretto trattamento dei beni comunali, rispondendo di eventuali danni arrecati all'Amministrazione, a terzi o a cose di terzi da parte del proprio personale.
- Garantire che il personale impiegato operi nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
- Assicurare piena collaborazione al Comune di Trieste e a fornire tempestivamente eventuali chiarimenti richiesti.



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

## **ARTICOLO 2) – COLLABORATORI**

L'Affidatario potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti, ferma e impregiudicata la propria esclusiva e diretta responsabilità e garanzia nei riguardi del Comune di Trieste per tutte le prestazioni fornite.

Resta inteso che l'utilizzo e la collaborazione di eventuale personale di assistenza per tutte le operazioni oggetto del presente servizio saranno regolate mediante intese dirette ed esclusive tra l'Affidatario e gli interessati, le cui competenze saranno a totale carico e spesa dell'Affidatario medesimo.

L'Amministrazione comunale sarà esonerata da ogni tipo di responsabilità, riconoscendo come unica controparte l'affidatario, responsabile nei confronti del Committente.

Il compenso economico degli eventuali collaboratori rimane a esclusivo carico dell'Affidatario e per la loro attività nulla sarà dovuto oltre a quanto stabilito.

Per quanto riguarda il costo dell'assistenza e degli eventuali collaboratori e sostituti, l'Affidatario dichiara di averne tenuto debitamente conto in sede di presentazione dell'Offerta.

## **ARTICOLO 3) – OFFERTA ECONOMICA, CORRISPETTIVO E PAGAMENTI**

L'importo massimo stimato per l'esecuzione del servizio è di **euro 4.356,00**, IVA di legge esclusa.

Il prezzo dell'Offerta s'intende formulato dall'Operatore economico, in base ai calcoli di sua convenienza, anche su una stima di larga massima della prestazione.

**Il valore definitivo del servizio sarà quello risultante in esito alla procedura.**

Il pagamento del compenso definito a conclusione della procedura di affidamento, sulla base dell'offerta, avverrà su richiesta dell'Affidatario, ad avvenuta consegna di tutte e 33 le scatole oggetto del servizio all'Archivio Tecnico Disegni, previa verifica della regolare esecuzione della prestazione da parte del RUP.



comune di trieste  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

In caso di inadempimento contrattuale l'Ente committente si riserva di non procedere alla liquidazione del corrispettivo sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il non corretto adempimento.

L'importo è onnicomprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste dalle disposizioni legislative vigenti e dal presente contratto e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione dell'appalto.

**Il compenso è fisso e imm modificabile ed è da considerarsi a corpo. Non è prevista alcuna revisione dei prezzi dopo l'affidamento del servizio in argomento.**

L'Amministrazione può decidere di non procedere all'affidamento per sopraggiunte esigenze di carattere organizzativo a suo insindacabile giudizio.

Il pagamento del compenso sarà effettuato in un'unica soluzione dopo la realizzazione delle prestazioni di cui all'articolo 1 e sulla base di fatture elettroniche riscontrate regolari e conformi alle prestazioni eseguite, predisposte tramite il Sistema di Interscambio (SDI) della Pubblica Amministrazione. La liquidazione avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previo accertamento della regolarità contributiva. In caso di inadempimento contrattuale l'Amministrazione si riserva di non procedere alla liquidazione del compenso spettante sino alla regolare esecuzione delle prestazioni quivi previste.

La fattura dovrà essere emessa in formato elettronico in ottemperanza al D.M. 55/2013 che ha disciplinato l'obbligo dell'utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione. Inoltre, con l'applicazione della legge di Stabilità 2015 (Legge n. 190 del 2014), in vigore dal 1° gennaio 2015, si segnala l'introduzione dello split payment per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti del Comune di Trieste, con l'obbligo quindi per il Comune stesso di pagare al fornitore solo il valore imponibile fatturato.



comune di trieste  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
www.comune.trieste.it  
partita iva 00210240321

## ARTICOLO 4) – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

La Stazione appaltante procederà ad affidare il servizio in oggetto mediante affidamento diretto ai sensi dell'articolo 50, comma 1, del Decreto Legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, recante Codice dei contratti pubblici (di seguito detto anche "Codice"), nonché in osservanza dell'articolo 25 del medesimo decreto che stabilisce l'obbligo di utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale, di cui al successivo articolo 26, per lo svolgimento delle procedure di affidamento.

La **scelta del contraente** avverrà mediante trattativa diretta tramite **Richiesta di Offerta** (di seguito indicata per brevità "RDO") sulla piattaforma digitale regionale di eProcurement **eAppaltiFVG**.

[Visita il sito della piattaforma eAppaltiFVG](#)

## ARTICOLO 5) – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

È ammesso a partecipare alla presente procedura l'Operatore economico che:

- risulti regolarmente iscritto alla piattaforma telematica di approvvigionamento eAppaltiFVG;
- sia in possesso dei requisiti generali previsti dalla normativa vigente, e in particolare:
  - non rientri in alcuna delle cause di esclusione previste dagli articoli 94 e 95 del Decreto Legislativo n. 36/2023, e successive modifiche e integrazioni;
  - non sia soggetto a divieti ulteriori di contrarre con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente;
- sia in possesso dei requisiti speciali previsti dall'articolo 100, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 36/2023 e successive modifiche e integrazioni, ovvero l'idoneità professionale, comprovata mediante l'iscrizione al



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

competente ordine professionale o altro titolo abilitante previsto dalla normativa vigente, in relazione alla natura e all'oggetto dell'appalto.

Sono comunque esclusi gli Operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso il Comune di Trieste negli ultimi tre anni.

## **ARTICOLO 6) – PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'Offerta sarà considerata correttamente presentata se comprensiva della seguente documentazione:

### **BUSTA AMMINISTRATIVA**

#### **→ Documentazione amministrativa sottoscritta per accettazione**

- Capitolato Speciale d'Appalto
- Patto di Integrità

#### **→ Documentazione amministrativa debitamente compilata e sottoscritta**

- Dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici (**DGUE – Documento di Gara Unico Europeo**)
- Dichiarazione sostitutiva attestante l'**insussistenza di conflitto di interesse**
- Comunicazione del **conto corrente dedicato**

Eventuali ulteriori documenti, ove pertinenti, potranno essere caricati nella sezione "Area Allegati Aggiuntivi" della "Busta Amministrativa" della Richiesta di Offerta (RDO).

### **BUSTA ECONOMICA**

#### **→ Documentazione economica**





**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

- **Offerta economica**, formulata **a corpo**, espressa come **minor prezzo praticabile**, tenuto conto del corrispettivo all'articolo 3 del Capitolato.

La presentazione dell'Offerta implica l'**accettazione incondizionata** di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

L'Operatore economico si impegna a mantenere vincolata l'Offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione della stessa.

Ai sensi dell'articolo 101 del Decreto Legislativo n. 36/2023, qualora dalla documentazione presentata – con esclusione delle irregolarità afferenti all'Offerta economica – emergano mancanze, incompletezze o irregolarità formali sanabili, l'Amministrazione assegnerà all'Operatore economico un termine non inferiore a 5 e non superiore a 10 giorni per integrare o regolarizzare le dichiarazioni richieste.

In caso di inadempienza, l'Offerta sarà considerata non ammissibile e non si procederà all'affidamento.

Le dichiarazioni sostitutive rese dall'Operatore economico saranno soggette a verifica da parte dell'Amministrazione affidataria, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Qualora venga accertata la mancanza dei requisiti dichiarati, si procederà:

- alla risoluzione del contratto;
- al pagamento, nei limiti dell'utilità ricevuta, del corrispettivo previsto in riferimento alle sole prestazioni già eseguite;
- all'incameramento della garanzia definitiva, se prevista;
- in alternativa, all'applicazione di una penale del 15% del valore dell'affidamento.



comune di trieste  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

## **ARTICOLO 7) – DURATA**

Il servizio disciplinato dal presente Capitolato ha inizio dalla data di esecutività della determinazione dirigenziale di affidamento e si conclude con l'avvenuta prestazione, in conformità a quanto previsto dall'articolo 1, **entro e non oltre il 31 dicembre 2025**.

Il Responsabile del Progetto potrà concedere in via eccezionale proroghe ai termini di consegna del materiale di cui sopra soltanto in caso di forza maggiore o per giustificati motivi, imprevedibili non imputabili a ritardi o negligenze dell'Affidatario.

La richiesta di proroga dovrà essere inoltrata tempestivamente prima della scadenza del termine previsto e, comunque, subito dopo il verificarsi delle cause impeditive.

## **ARTICOLO 8) – RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI**

L'affidatario e gli eventuali collaboratori dovranno osservare la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'attività, venissero a conoscenza.

I dati e le notizie di cui l'Affidatario venisse a conoscenza durante lo svolgimento del servizio, sono finalizzati esclusivamente all'esecuzione dello stesso. E' fatto quindi divieto di comunicare e diffondere a terzi, con ogni e qualsiasi mezzo, informazioni contenute nel materiale trattato.

L'affidatario espressamente rinuncia fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente atto, che rimane di esclusiva proprietà del Committente che ne può disporre liberamente.

Tutto il materiale resterà di piena e assoluta proprietà dell'Amministrazione comunale.



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

## **ARTICOLO 9) – CONTESTAZIONI E CONTROLLI**

La sorveglianza dell'attività svolta sarà istituzionalmente esercitata dal Responsabile Unico del Progetto, con il quale l'Affidatario dovrà rapportarsi e raccordarsi per lo svolgimento della propria attività, data la natura della prestazione svolta.

Verrà effettuato un controllo dopo 15 giorni dall'avvio del servizio, al fine di verificare che le attività in corso di svolgimento siano conformi a quanto richiesto dalla Stazione appaltante. La verifica potrà avvenire tramite sopralluogo presso la sede dell'Affidatario o da remoto, a seguito dell'invio di un campione di immagini.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare ulteriori controlli ed ispezioni sull'attività e sul materiale prodotto dall'Affidatario, allo scopo di verificare il puntuale rispetto delle condizioni e delle prescrizioni indicate nel presente Capitolato e la tempistica di esecuzione del servizio. Tutti i controlli potranno essere effettuati con l'ausilio del personale del Comune di Trieste.

Verrà inoltre eseguita una verifica finale sul materiale consegnato, propedeutica alla liquidazione del compenso previsto come risultante in sede di offerta.

In presenza di vizi occulti non accertati alla consegna, o qualora le scansioni non rispettassero i requisiti previsti, l'Amministrazione affidataria richiederà gli eventuali accorgimenti da apportare e la riconsegna del materiale a carico dell'Affidatario, senza che lo stesso possa avanzare alcuna pretesa.

Nel caso di rifiuto da parte dell'Affidatario di provvedere alla immediata revisione e rilavorazione degli elaborati, l'Amministrazione affidataria avrà facoltà di fare eseguire ad altro soggetto il servizio, in danno dell'Affidatario inadempiente, oltre ad imputargli le maggiori spese sostenute e gli eventuali danni.

La sorveglianza dell'attività svolta sarà istituzionalmente esercitata dal RUP con il quale l'Operatore economico dovrà rapportarsi e raccordarsi costantemente per lo svolgimento della stessa. Data la natura della prestazione svolta tutte le attività



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

previste dall'articolo 1 del presente Capitolato dovranno essere condivise con il RUP prima del loro avvio.

#### **ARTICOLO 10) – GARANZIE**

Ai sensi dell'articolo 53, comma 1, del Decreto Legislativo n. 36/2023, e successive modificazioni, l'Amministrazione affidataria non richiede la garanzia provvisoria a corredo dell'Offerta di cui all'articolo 106 del medesimo decreto, trattandosi di affidamento diretto ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lettera b) del Codice dei contratti pubblici.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 4, del medesimo decreto, l'Amministrazione si avvarrà della facoltà di non richiedere la garanzia definitiva, tenuto conto del valore e della tipologia del servizio richiesto, delle penalità previste dal presente Capitolato e della natura fiduciaria dell'affidamento.

#### **ARTICOLO 11) – SICUREZZA E PRESCRIZIONI**

Non sussiste l'obbligo di redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI), ai sensi dell'articolo 26, comma 3, del Decreto Legislativo n. 81/2008, poiché il servizio è reso in modo autonomo presso la sede dell'Affidatario ed, inoltre, non presenta rischi interferenti con altre lavorazioni e con il personale del Committente, se non per brevi periodi inferiori a 2 giorni lavorativi.

L'Affidatario è comunque tenuto, nell'esecuzione della prestazione, ad adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie previste dalle vigenti norme in materia di sicurezza, al fine di garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché evitare danni ai beni pubblici e privati.

L'Affidatario si assume tutti gli obblighi e le responsabilità previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi e igiene e salute dei lavoratori. In particolare, l'Affidatario:



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

- terrà indenne l'Amministrazione da ogni pretesa, responsabilità o rivendicazione, da chiunque e in qualunque tempo avanzata;
- dovrà impiegare macchine e strumenti conformi alle normative vigenti, nonché alle istruzioni d'uso del costruttore;
- è tenuto a rispettare tutte le normative in materia di sicurezza, inclusi eventuali Piani della Sicurezza predisposti.

L'Offerta dovrà tenere conto degli obblighi connessi alla sicurezza e protezione dei lavoratori. E tutte le attività descritte nel presente Capitolato – sia in presenza che in assenza di personale comunale – dovranno essere svolte nel pieno rispetto delle norme vigenti.

Nei confronti del proprio personale e/o collaboratori, l'Affidatario si obbliga a:

- osservare tutte le leggi, regolamenti e accordi nazionali e locali di categoria relativi al trattamento economico e normativo, anche se non iscritto a sindacati di categoria;
- garantire la regolarità contrattuale, assicurativa, previdenziale e fiscale;
- rispettare tutti gli obblighi assicurativi e del lavoro, nonché la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

## **ARTICOLO 12) – ASSICURAZIONE**

L'Affidatario, sotto la propria responsabilità e a propria carico, è tenuto a dotarsi di una polizza assicurativa con una o più imprese assicuratrici di comprovata solidità, regolarmente autorizzate dall'IVASS – Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni all'esercizio del ramo Responsabilità Civile Generale.

La polizza dovrà garantire la Responsabilità Civile per i rischi connessi allo svolgimento delle attività oggetto del servizio, inclusi i danni materiali e/o fisici causati a terzi durante l'esecuzione, nonché quelli derivanti da errori, omissioni o negligenze professionali. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

intendono inclusi: danni alla documentazione originale durante la scansione, errata gestione dei dati sensibili o riservati. Il massimale della polizza non dovrà essere inferiore ad euro 1.000.000,00 (unmilione/00).

Le coperture assicurative dovranno essere valide per tutta la durata del servizio ed, eventualmente, rinnovate fino a conclusione del servizio stesso come definito al precedente articolo 7.

L'Affidatario dovrà trasmettere al Comune copia del contratto di assicurazione e fornire la documentazione per ogni successiva modifica e di ogni versamento del premio effettuato per il rinnovo periodico della stessa.

Rimane ferma comunque l'intera responsabilità dell'Affidatario anche per gli eventuali maggiori danni, eccedenti i suddetti massimali.

### **ARTICOLO 13) – PENALI**

L'Affidatario dovrà svolgere il servizio alle condizioni di cui al presente Capitolato e conformemente all'Offerta presentata in sede di trattativa, nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione affidataria e nel rispetto di tutte le indicazioni e richieste da questa fornite.

L'Affidatario dovrà, in particolare, osservare l'obbligo di diligenza nell'esecuzione del servizio e garantire la completezza della propria attività nel rispetto delle tempistiche previste.

In caso di ritardo, incompletezza o inadeguatezza nell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, la cui gravità non crei il presupposto per la risoluzione contrattuale, l'Amministrazione affidataria potrà applicare penali, da un minimo pari al 1 per mille dell'importo di affidamento sino a un massimo pari al 10 per cento dello stesso, da determinare in relazione alla gravità dell'inadempimento e fatto salvo il risarcimento di eventuali danni, previa comunicazione di contestazione da inviare tramite posta elettronica certificata (PEC).



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

L'Affidatario, con la PEC di contestazione, sarà invitato a fornire per iscritto spiegazioni e/o giustificazioni entro il termine stabilito nella nota di contestazione. In caso di inutile decorso del termine o in caso di non accoglimento delle eventuali spiegazioni e/o giustificazioni si procederà con apposito atto all'applicazione delle penali.

Se il termine del servizio avesse rilevanza essenziale, il ritardo potrebbe comportare l'immediata risoluzione del contratto, come previsto al successivo articolo 14.

Rimane impregiudicata ogni altra azione per danni arrecati al Comune di Trieste.

Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, se richiesta, oppure mediante trattenuta sul corrispettivo da pagare per le fatture emesse.

#### **ARTICOLO 14) – MODIFICHE AL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 120, comma 9, del Decreto Legislativo n. 36/2023, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di apportare modifiche al presente contratto durante la sua esecuzione, aumentando o diminuendo le prestazioni previste dal presente Capitolato, fino a concorrenza del quinto dell'importo originario.

Tali modifiche saranno eseguite alle medesime condizioni previste dal presente Capitolato, senza che l'Appaltatore possa opporsi o richiedere la risoluzione del contratto, purché la modifica rientri nel limite del quinto.

La Stazione appaltante comunicherà tempestivamente all'Appaltatore le modifiche, indicando le prestazioni da eseguire e le relative condizioni.

L'appaltatore, ricevuta la comunicazione, sarà tenuto ad eseguire le prestazioni indicate entro i termini previsti, salvo diverso accordo tra le parti.

Qualora le modifiche superino il limite del quinto, le parti procederanno alla rinegoziazione delle condizioni contrattuali. In caso di mancato accordo, l'Appaltatore



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

ha facoltà di richiedere la risoluzione del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 9, del Decreto Legislativo n. 36/2023.

## **ARTICOLO 15) – RISOLUZIONE**

Il contratto può essere risolto, di diritto, per inadempimento, ai sensi degli articoli 1453 e 1456 del Codice Civile, anche senza previa diffida, nel caso in cui il ritardo nello svolgimento delle prestazioni contenute nel presente atto, non giustificato e non autorizzato, sia tale da determinare l'impossibilità di eseguire la prestazione. Inoltre, oltre i motivi di risoluzione individuati dall'articolo 122 del Decreto Legislativo n. 36/2023 e dalle altre norme di legge, per infrazioni di particolare gravità, l'Amministrazione committente potrà procedere alla risoluzione del contratto con efficacia immediata e con atto motivato e, in particolare, nei seguenti casi:

- per ritardo prolungato e/o reiterato non giustificato e non autorizzato superiore a 15 giorni negli adempimenti derivanti dall'affidamento del servizio;
- per gravi inadempienze che determinino o siano idonee a determinare un danno alla regolare esecuzione della prestazione;
- in caso di danni provocati con dolo o colpa grave dell'affidatario o di suoi dipendenti, che comportino un danno di immagine per l'Amministrazione affidataria.

La procedura prevede l'invio di una comunicazione tramite PEC indirizzata all'Affidatario, con l'indicazione del termine di 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per presentare eventuali spiegazioni e/o giustificazioni. In caso di inutile decorso del termine o in caso di non accoglimento delle eventuali spiegazioni e/o giustificazioni si procederà con apposito atto alla risoluzione del rapporto.

La risoluzione avrà decorrenza dalla notificazione dell'atto con cui si determina la risoluzione. In tale ipotesi l'Amministrazione affidataria si intenderà libera da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa possa pretendere





**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

compensi e indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolute al momento della risoluzione del contratto che siano state approvate o comunque fatte salve dall'Amministrazione affidataria medesima.

In caso di risoluzione per inadempimento, resta salvo il diritto al risarcimento del danno.

#### **ARTICOLO 16) – RECESSO UNILATERALE, REVOCA E SOSPENSIONE**

Data la particolare natura fiduciaria della prestazione oggetto dell'affidamento, l'Amministrazione committente ha il diritto di recedere unilateralmente in qualunque tempo dal contratto con le modalità previste dall'articolo 123 del Decreto Legislativo n. 36/2023, nonché nel rispetto della disciplina prevista ai sensi dell'articolo 1373 del Codice Civile.

L'Amministrazione affidataria può, altresì, ordinare la revoca e la sospensione delle prestazioni qualora circostanze particolari ne impediscano la regolare esecuzione. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 121 del Decreto Legislativo n. 36/2023 relative ai casi di sospensione del contratto.

#### **ARTICOLO 17) – INCOMPATIBILITÀ**

Per l'Affidatario del servizio, valgono, fino al termine della stessa, tutte le cause di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, ivi comprese quelle dell'ordine professionale di appartenenza.

Al riguardo l'Affidatario dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il Committente.

L'affidatario si impegna comunque a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità o di cessazione delle condizioni indicate ai precedenti commi, sia per se medesimo sia per i suoi collaboratori.



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

## **ARTICOLO 18) – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO**

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente Capitolato, ad esclusione dell'IVA, sono a carico esclusivo dell'Affidatario.

Il compenso indicato nell'Offerta è comprensivo di ogni e qualsiasi costo/onere, senza possibilità di richiedere compensi aggiuntivi a nessun titolo, ivi inclusi i costi relativi al materiale, alle attrezzature ed ai macchinari necessari per l'ottimale svolgimento del servizio.

L'Affidatario si impegna a non utilizzare nell'esecuzione della prestazione e comunque per tutta la durata dello stesso manodopera già dipendente del Comune di Trieste con contratto cessato da meno di un triennio e che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'affidatario. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli (Clausola anti-pantouflage).

L'Appaltatore è l'esclusivo responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale dei lavoratori addetti alla prestazione di cui al presente Capitolato, ed è tenuto ad osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché a rispettare le norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

L'Affidatario è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione della prestazione, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento o indennizzo, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione affidataria. È inoltre responsabile del buon andamento dell'appalto affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza all'inosservanza di obblighi facenti carico all'Affidatario o al personale da esso dipendente.



comune di trieste  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

## **ARTICOLO 19) – ULTERIORI OBBLIGHI**

Nei rapporti con l'Amministrazione comunale, l'Affidatario si impegna al rispetto degli obblighi e delle norme di comportamento, per quanto compatibili, derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 2013, nonché dal Codice di comportamento del Comune di Trieste approvato con Deliberazione Giuntale n. 234 del 2018. [Consulta i Codici di comportamento](#)

La violazione degli obblighi derivanti dai predetti Codici di comportamento può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Affidatario e i suoi collaboratori e dipendenti sono altresì tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano di Prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Trieste. [Consulta il Piano](#)

## **ARTICOLO 20) – FATTURAZIONE E TRACCIABILITÀ**

Il pagamento del corrispettivo spettante all'Appaltatore avverrà su presentazione di fattura, previa verifica della regolare esecuzione della prestazione da parte del Responsabile Unico di Progetto (RUP) e a seguito dell'acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva.

La fattura, al fine di una regolare liquidazione, dovrà riportare tutti i dati richiesti nella nota con cui l'Amministrazione committente comunicherà l'avvenuto affidamento.

Il codice destinatario dell'Amministrazione comunale è il seguente: **B87H10**.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura, riscontrata regolare e conforme alla prestazione resa, in presenza di un DURC regolare in corso di validità.

L'Affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'articolo 3. I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

dell'articolo citato, utilizzando il conto corrente che l'Affidatario indicherà come conto corrente dedicato.

#### **ARTICOLO 21) – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti derivanti dall'interpretazione, l'esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa, e non risolubili in via extragiudiziale è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Trieste.

#### **ARTICOLO 22) – FORMA DEL CONTRATTO**

Il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, ai sensi dell'articolo 18 del Decreto Legislativo n. 36/2023, e successive modificazioni, e dell'articolo 81-bis, comma 1, lettera b) del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti del Comune di Trieste.

#### **ARTICOLO 23) – REFERENTI DELL'AMMINISTRAZIONE AFFIDATARIA**

<b>Amministrazione affidataria</b>
Comune di Trieste (partita IVA 00210240321)
<b>Sede Legale</b>
Trieste (TS), Piazza dell'Unità d'Italia, 4 – 34121
<b>Sede Operativa</b>
Trieste (TS), Passo Costanzi, 2 – 34121
<b>Posta elettronica certificata (PEC)</b>
<a href="mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it">comune.trieste@certgov.fvg.it</a>
<b>Profilo del Committente</b>



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

<a href="#">Visita il sito del Comune di Trieste</a>
<b>Piattaforma di approvvigionamento digitale</b>
<a href="#">Visita il sito della piattaforma eAppaltiFVG</a>
<b>Responsabile Unico del Progetto (RUP) e Responsabile di P.O. Pianificazione Territoriale e Porto Vecchio</b>
dottor Roberto Prodan dottor Roberto Prodan email: <a href="mailto:roberto.prodan@comune.trieste.it">roberto.prodan@comune.trieste.it</a> telefono: 040.675.8251
<b>Referente tecnico</b>
Archivio Tecnico Disegni email: <a href="mailto:archiviotecnicodisegni@comune.trieste.it">archiviotecnicodisegni@comune.trieste.it</a> telefono: 040.675.4739
<b>Referente amministrativo</b>
dottorressa Vladana Iljev email: <a href="mailto:vladana.iljev@comune.trieste.it">vladana.iljev@comune.trieste.it</a> telefono: 040.675.7017

#### **ARTICOLO 24) – PRIVACY**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 – General Data Protection Regulation (GDPR), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dall'Operatore economico saranno oggetto di trattamento nel rispetto degli principi di liceità, correttezza e trasparenza, nonché degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata, cui è tenuto il Comune di Trieste.



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

**Il Titolare del Trattamento** è il Comune di Trieste.

**Il Responsabile del Trattamento** è il Dirigente del Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio, ingegnere Giulio Bernetti, contattabile all'indirizzo email: [giulio.bernetti@comune.trieste.it](mailto:giulio.bernetti@comune.trieste.it).

**Il Responsabile della Protezione** dei Dati (RPD) è contattabile all'indirizzo email: [dpo.privacy@comune.trieste.it](mailto:dpo.privacy@comune.trieste.it).

I dati personali forniti dall'Operatore economico sono necessari per l'esecuzione di una funzione connessa all'esercizio di pubblici poteri, in relazione alle funzioni amministrative svolte dal Servizio competente. Il trattamento avviene per tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti nei settori di riferimento, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Trieste.

Qualora vi sia l'intenzione di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella indicata nella presente informativa, il Comune di Trieste provvederà a fornire una nuova informazione all'interessato prima di procedere con tale ulteriore trattamento, in conformità con quanto previsto dall'articolo 13, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR.

Il trattamento dei dati personali sarà svolto sia in forma automatizzata che manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 32 del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR in materia di misure di sicurezza.

Le operazioni di trattamento saranno effettuate da soggetti appositamente autorizzati, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 29 del medesimo Regolamento, garantendo la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR, i dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

I dati raccolti non saranno mai diffusi, né oggetto di comunicazione a terzi senza esplicito consenso dell'interessato, salvo le comunicazioni necessarie per l'adempimento degli obblighi di legge. In tali casi, i destinatari del trattamento possono includere:

- **Enti pubblici e istituzioni:** Questura, Prefettura, Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, competente Soprintendenza, competente Ministero e relativi enti territorialmente competenti, Organi di polizia, Procura della Repubblica.
- **Società e agenzie di servizio pubblico:** Rete Ferroviaria Italiana (RFI), Società di trasporto pubblico locale, Arpa, Autorità di sistema portuale, Esatto S.p.A., Agenzia delle Entrate, Azienda per i Servizi Sanitari, AcegasApsAmga, Hera, Hera Luce.

I dati non saranno trasferiti in Paesi terzi né a organizzazioni internazionali, in conformità con quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR.

Il Comune di Trieste non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR.

La comunicazione dei dati personali costituisce un obbligo legale: pertanto, in caso di mancata fornitura, non sarà possibile procedere al trattamento per le finalità richieste.

In ogni momento, l'interessato potrà esercitare, ai sensi degli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR, i seguenti diritti:

- **Accesso ai propri dati personali**, ossia sapere se sono in corso trattamenti che lo riguardano e ottenere copia dei dati trattati.
- **Richiedere la rettifica**, nel caso in cui i dati siano inesatti o incompleti.
- **Chiedere la cancellazione dei dati**, quando non sono più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti, o se il trattamento è illecito.



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

- **Limitazione del trattamento**, cioè ottenere che i dati siano conservati ma non utilizzati, ad esempio in caso di contestazione della loro esattezza.
- **Portabilità dei dati**, ossia ricevere i propri dati in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad altro titolare senza impedimenti.
- **Opposizione al trattamento**, per motivi legati alla propria situazione particolare, e anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto.
- **Proporre reclamo** a un'autorità di controllo, come il **Garante per la protezione dei dati personali**, qualora ritenga che il trattamento viola la normativa vigente

L'Operatore economico può esercitare i propri diritti in materia di protezione dei dati personali – come previsti dagli articoli 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR – mediante **richiesta scritta** indirizzata al:

### **Comune di Trieste**

*Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio*

Indirizzo postale della sede legale: piazza dell'Unità d'Italia, 4 – 34121 Trieste (TS)

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it)

### **ARTICOLO 25) – DISPOSIZIONI DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto o specificato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia, con particolare riferimento al Codice dei Contratti Pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023, e successive modificazioni.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 del Codice Civile, ove applicabile, l'Operatore economico dichiara di aver letto attentamente il presente atto e di approvarne specificatamente tutti gli articoli.





**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto per accettazione da parte dell'Operatore economico.

Data firma digitale

PER IL COMUNE DI TRIESTE  
**IL RUP E RESPONSABILE DI P.O.**  
dott. Roberto PRODAN  
(atto sottoscritto digitalmente)

PER L'OPERATORE ECONOMICO  
**IL RAPPRESENTANTE LEGALE**  
(atto sottoscritto digitalmente)

# Elenco firmatari

*ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI*

Questo documento è stato firmato da:

*NOME: ROBERTO PRODAN*

*CODICE FISCALE: \*\*\*\*\**

*DATA FIRMA: 17/11/2025 15:43:05*